



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» мая 2025 года

с. Ловозеро

№ 240-ПГ

**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов, утвержденный постановлением администрации Ловозерского района от 30.10.2020 № 582-ПЗ  
(в редакции постановления администрации Ловозерского района от 14.02.2025 № 69-ПГ)**

В целях финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Ловозерском районе и приведения нормативно-правовых документов администрации Ловозерского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уточнения перечня документов для участия в конкурсном отборе, администрация Ловозерского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов, утвержденный постановлением администрации Ловозерского района от 30.10.2020 № 582-ПЗ (в редакции постановления администрации Ловозерского района от 14.02.2025 № 69-ПГ), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ловозерского района ([lovozeroadm.ru](http://lovozeroadm.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ловозерского района Зельева А.И.

Глава Ловозерского района

Е.М. Магомаев

Приложение  
к постановлению администрации  
Ловозерского района  
от «20» мая 2025 № 240-ПГ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Ловозерского района  
от «30» октября 2020 г. № 582-ПЗ  
(в ред. от 14.02.2025 № 69-ПГ)

**Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие положения, правила определения объёма, цели и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО), осуществляющим деятельность на территории Ловозерского района, в соответствии с видами их деятельности, предусмотренными п.1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для реализации социальных проектов в сферах:

- 1.1.1. физической культуры и спорта;
- 1.1.2. культуры и искусства;
- 1.1.3. сохранения и защиты культурного наследия;
- 1.1.4. образования и дополнительного образования детей.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

- социальный проект СО НКО – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- получатель субсидии – СО НКО, являющаяся победителем Конкурса на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район СО НКО, осуществляющим деятельность на территории Ловозерского района, на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район на возмещение части понесенных и (или) запланированных затрат, в связи с оказанием услуг, связанных с реализацией социальных проектов в области, перечисленных в п. 1.1 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части понесенных и (или) запланированных затрат, в связи с оказанием услуг,

связанных с реализацией социальных проектов СО НКО в сферах, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка в рамках осуществления их уставной деятельности.

1.4. Объем финансовых средств на предоставление субсидии СО НКО ежегодно определяются в рамках муниципальной программы муниципального образования Ловозерский район «Поддержка малого и среднего предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ловозерском районе» на 2025-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Ловозерского района от 25.11.2022 № 765-ПГ в объеме, установленном решением Совета депутатов Ловозерского района о бюджете муниципального образования Ловозерский район на соответствующий год и плановый период.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Ловозерский район, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Ловозерского района (далее – Администрация). Решения Совета депутатов Ловозерского района о бюджете муниципального образования Ловозерский район на соответствующий год и плановый период ежегодно размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.lovozeroadm.ru/>.

1.6. За счет предоставленных средств субсидии организации вправе осуществлять в соответствии с социальными проектами следующие расходы на своё содержание и ведение уставной деятельности:

- арендные платежи;
- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;

- оплата товаров, работ, услуг в рамках реализации социального проекта.

1.7. За счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи некоммерческим организациям;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы по уплате штрафов;
- проведение митингов, демонстраций, шествий и пикетирований;
- осуществление деятельности религиозной организации;
- реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение

прибыли;

- участие в предвыборных кампаниях;
- публикацию монографий;
- осуществление иных видов деятельности, не связанных с целями выделенной субсидии.

- расходы, не связанные с реализацией социальных проектов, указанных в п. 1.1 настоящего Порядка.

1.8. Субсидии предоставляются СО НКО в рамках реализации полномочий, соответствующих положениям статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.9. Субсидии СО НКО предоставляются Администрацией по результатам отбора в форме конкурса, на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район СО НКО, осуществляющим деятельность на территории Ловозерского района, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии (далее – Конкурс).

Решение о предоставлении субсидии СО НКО принимает конкурсная комиссия по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район СО НКО, осуществляющим деятельность на территории Ловозерского района (далее – Конкурсная комиссия).

Персональный состав Конкурсной комиссии, сроки проведения и результаты Конкурса утверждаются постановлением Администрации, которое размещается на официальном сайте Администрации.

1.10. Информация о Конкурсе размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в соответствующем разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Конкурс проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал господдержки) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников Конкурса обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

## 2. Требования к участнику Конкурса

2.1. Участниками Конкурса являются СО НКО, осуществляющие деятельность на территории Ловозерского района и соответствующие видам деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставной деятельностью которых предусмотрено предоставление услуг, связанных с реализацией социальных проектов в сферах, перечисленных в пункте 1.1 настоящего порядка, соответствующие требованиям пункта 2.2.

2.1.1. Участниками Конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные (муниципальные) учреждения;
- общественные объединения, в том числе не являющиеся юридическими лицами:

- некоммерческие организации, созданные в форме религиозных организаций (объединений), общин коренных малочисленных народов Российской Федерации, казачьих обществ, некоммерческих партнерств, учреждений, автономных некоммерческих организаций, социальных, благотворительных и иных фондов, ассоциаций и союзов, а также в других формах, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Участник Конкурса на дату подачи конкурсной заявки должен соответствовать следующим требованиям;

- зарегистрирован в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Ловозерском районе и осуществляет свою деятельность на её территории не менее одного года на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное

через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- не имеет на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

### **3. Требования к размещению, содержанию объявления и отмене проведения Конкурса**

3.1. Объявление о проведении Конкурса не позднее 5 рабочих дней до начала подачи заявок формируется Администрацией в электронной форме

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (иного уполномоченного им лица), публикуется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.lovozeroadm.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на Портале господдержки и содержит следующую информацию:

- наименование и цель проведения Конкурса;
- сроки проведения Конкурса, которые утверждаются постановлением Администрации;
- дата и время начала и окончания приема заявок, сроком не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и иная контактная информация Администрации;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;
- требования к участникам Конкурса и перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям и критерии оценки;
- категория получателя субсидии и критерии оценки;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике Конкурса;
- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющих в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также оснований их отклонения;
- порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя Конкурса, уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения протокола подведения итогов Конкурса в системе «Электронный бюджет», на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(<http://www.lovozeroadm.ru/>).

3.2. В случае уменьшения Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в заявленном в объявлении о проведении Конкурса объеме, Администрацией принимается решение об отмене Конкурса.

3.3. Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (иного уполномоченного им лица).

3.4. Объявление об отмене Конкурса размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.lovozeroadm.ru/> и на едином портале не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

3.5. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об отмене Конкурса в системе «Электронный бюджет».

3.6. Организации, подавшие заявки на участие в Конкурсе, информируются об отмене проведения Конкурса в системе «Электронный бюджет» не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения об отмене Конкурса.

#### **4. Порядок формирования и подачи участниками Конкурса заявок**

4.1. Для участия в Конкурсе организации формируют в системе «Электронный бюджет» заявку в электронной форме путем заполнения экранных форм и предоставляют электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе преобразованных в электронную форму путем сканирования), которая включает следующие документы:

4.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе;

4.1.2. Копии учредительных документов претендента (устав, свидетельство о государственной регистрации).

4.1.3. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

4.1.4. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

4.1.5. Сведения о том, что организация является социально ориентированной некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг (в случае если организация в установленном порядке признана социально ориентированной некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг).

4.1.6. Социальный проект, направленный на решение социальных проблем по приоритетным направлениям в соответствии с видами проектов,

указанных в п. 1.1 настоящего Порядка. В состав заявки на участие в Конкурсе может быть включен только один проект, соответствующий сфере деятельности социальных проектов, указанных в п.1.1. настоящего Порядка. Одна СО НКО имеет право подать только одну заявку.

Социальный проект оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему порядку и должен включать:

- название проекта;
- общую характеристику ситуации в соответствующей сфере на начало реализации проекта, описание проблем(ы), решению которой(ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (кратко);
- цель (цели) и задачи проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации проекта;
- плановую смету расходов на реализацию проекта;
- календарный план реализации проекта;
- ожидаемые показатели результативности реализации проекта;
- сведения об организации.

4.2. Датой и временем представления организацией заявки считаются дата и время подписания организацией указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.3. Электронные образы документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

4.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации (или уполномоченного им лица).

4.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Внесение изменений в заявку осуществляется организацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

4.7. Отзыв заявки осуществляется организацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в Конкурсе; организация вправе направить заявку повторно.

4.8. Организация вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении Конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления на Портале господдержки и не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок на участие

в Конкурсе.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

4.9. Заявка на участие в Конкурсе направляется на доработку в случае наличия ошибок и (или) неточностей в поданной организацией заявке.

Организация, устранившая выявленные Администрацией недостатки, должна направить скорректированную заявку не позднее даты и времени окончания срока приема заявок, установленных в объявлении.

## **5. Порядок рассмотрения заявок и определение победителя Конкурса**

5.1. При проведении Администрацией Конкурса в системе «Электронный бюджет»:

- обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающие информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- обеспечивается открытие Администрации, а также Конкурсной комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- осуществляется взаимодействие Администрации и Конкурсной комиссии с участниками Конкурса с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- осуществляется проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- участниками Конкурса заявки формируются в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» и предоставляются электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении Конкурса, в систему «Электронный бюджет»;

- заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Конкурса (уполномоченного им лица);

- Администрации и членам Конкурсной комиссии в системе

«Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания;

5.2. Для оценки заявок и определения победителя Конкурса Администрацией создается Конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации.

5.3. Количество членов Конкурсной комиссии - не менее 5 человек из представителей органов местного самоуправления.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками претендентов Конкурса.

5.4. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет проверку представленных участниками конкурса заявок и достоверности сведений, содержащихся в заявках, осуществляет оценку заявок по установленным критериям (присваивает баллы по каждому из предусмотренных критериев оценки и в зависимости от результата ранжирует участников) и определяет победителя Конкурса в отношении заявок, по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 5.5.

5.5. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника Конкурса требованиям, определенным в разделе 2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной участником Конкурса информации;

- предоставление заявки после даты и времени, определенной для подачи заявок.

5.6. По результатам рассмотрения и оценки заявок и прилагаемых к ним документов принимается одно из следующих решений:

- об отклонении заявки и прилагаемых к ней документов к участию в Конкурсе;

- об определении победителей Конкурса.

5.7. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок определены Приложением № 2 к настоящему Порядку.

5.8. Формирование протокола подведения итогов Конкурса на едином портале на основании результатов определения победителя Конкурса осуществляется автоматически.

Протокол подведения итогов Конкурса подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации

(уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.9. Протокол подведения итогов Конкурса включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из рассмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения и размеры предоставляемых им субсидии.

5.10. Размер субсидий победителям Конкурса определяется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка и утверждается постановлением Администрации.

5.11. В случае если для участия в Конкурсе подана единственная заявка, которая по результатам рассмотрения признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса, а также по результатам оценки конкурсной комиссией количество баллов, присвоенных заявке в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка больше и равно 50% от суммы максимального количества баллов, установленных для критериев оценки заявок, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку, заявка признается победившей.

5.12. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в Конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в Конкурсе, либо все заявки по результатам их рассмотрения отклонены, либо единственная заявка набрала менее 50% от суммы максимального количества баллов, установленных для критериев оценки заявок.

Администрация вправе объявить дополнительный Конкурс в соответствии с настоящим Порядком в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

## **6. Размер субсидии и результат предоставления субсидии**

6.1. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителей Конкурса, набравших наибольшее количество баллов, и присваивает им призовые места.

1 место присваивается заявке набравшей максимальное количество

баллов.

2 место присваивается следующей по рейтингу заявке.

При равном количестве баллов предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее заявок других участников Конкурса.

Предельное количество победителей Конкурса – 2.

6.2. Победителям Конкурса конкурсная комиссия определяет максимальный и минимальный объем субсидии в следующем порядке:

- занявшим 1 место – не более 320 000,00 рублей;
- занявшим 2 место – не более 280 000,00 рублей.

В случае если победителем Конкурса признана одна заявка, объем субсидии предоставляется в объёме, установленном решением Совета депутатов Ловозерского района о бюджете муниципального образования Ловозерский район на соответствующий год.

6.3. Размер субсидии каждому победителю на реализацию социального проекта определяется по следующей формуле:

$C = A - B$ , где:

$C$  – размер субсидии, предоставляемый победителю на реализацию социального проекта, с учетом требований пунктов 6.1-6.3 настоящего Порядка;

$A$  – общая сумма затрат, планируемых сметой расходов на реализацию социального проекта;

$B$  – размер собственных средств организации, других незапрещенных источников, планируемых сметой расходов на реализацию социального проекта.

Источником получения информации о показателях  $A$  и  $B$  является информация, представленная в конкурсной заявке, в соответствии с п. 4.1.6 настоящего Порядка.

6.4. В случае выделения победителям Конкурса субсидии в размере меньшем или большем, чем объем запрашиваемых средств, предусмотренных в социальных проектах, смета расходов на реализацию социального проекта подлежит корректировке.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня утверждения постановления о предоставлении субсидий уведомляет победителей Конкурса о необходимости корректировки смет расходов на реализацию социальных проектов посредством системы «Электронный бюджет».

Победитель Конкурса в течение 3 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления, корректирует смету расходов на реализацию социального проекта и направляет ее в Администрацию.

6.5. Результатом предоставления субсидии является реализация социальных проектов в сферах: физическая культура и спорт; культура и искусство; сохранение и защита культурного наследия; образование и дополнительное образование детей.

Показатели результативности использования субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район СО НКО и их числовые

значения для реализации социального проекта устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым в полном объеме при выполнении запланированных показателей результативности, установленных в соглашении.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

## **7. Условия и порядок предоставления субсидии**

7.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- объявление организации победителем Конкурса;
- соответствие получателя субсидии критериям отбора и требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

- согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления субсидии;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- расходование субсидии на цели, указанные в соглашении.

7.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- отклонение заявки в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, в том числе содержащейся в документах, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;

- не подписание соглашения получателем субсидии в срок, указанный в пункте 7.5. настоящего Порядка (отказ в подписании соглашения получателем субсидии);

- несоответствие получателя субсидии требованиям раздела 2 настоящего Порядка.

7.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и победителем Конкурса в

соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования Ловозерский район (далее – соглашение).

7.4. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в отдел экономического развития Администрации следующие документы:

- заявку с подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- письменное согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

7.5. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации Ловозерского района о предоставлении субсидии.

7.6. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

В случае если получатель субсидии не подписал соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 7.2. настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения соглашения и теряет право на получение субсидии.

7.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

7.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

7.9. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после подписания соглашения между Администрацией и получателем субсидии при наличии средств на выплату субсидии на лицевом счете Администрации.

## **8. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

8.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, определенными типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования Ловозерский район:

- отчет об использовании средств субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, содержащий информацию по произведенным расходам в соответствии со сметой расходов на реализацию социального проекта, утвержденной соглашением о предоставлении субсидии, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов на бумажном носителе, подтверждающих понесенные расходы: платежные поручения, выписки банка, товарные чеки, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг) и иные документы, подтверждающие факт осуществления расчетов;

- отчеты о достижении показателей результативности по формам, установленным в соглашении.

8.2. Проверка отчетов, указанных в пункте 8.1. настоящего Порядка, проводится Администрацией в течение 10 рабочих дней со дня представления получателем субсидии отчетов на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности, получатель субсидии обязан устранить выявленные недостатки и повторно ее представить посредством системы «Электронный бюджет».

Принятие отчетности получателя субсидии Администрацией осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (или иного уполномоченного им лица).

8.3. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов

требованиям, установленным соглашением и (или) требованиям, указанным в пункте 8.1. настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных отчетов об использовании субсидии и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения показателей результативности предоставления субсидии.

8.5. В случае установления Администрацией и органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий предоставления субсидии, включая факт нецелевого использования полученных средств, субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования Ловозерский район в следующих случаях:

- нарушения условий предоставления субсидии, в том числе по результатам проверок;
- выявление факта нецелевого использования средств субсидии;
- предоставление недостоверных документов (сведений) получателем субсидии при обращении за её получением;
- недостижения показателей результативности предоставления субсидии получателем субсидии.

8.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня выявления нарушений условий предоставления субсидии Администрация направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата выделенных бюджетных средств с указанием суммы возврата субсидии;
- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования обязан перечислить на лицевой счет Администрации как получателя средств бюджета муниципального образования Ловозерский район указанную сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

8.7. Неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату получателем субсидии на лицевой счет Администрации как получателя средств бюджета муниципального образования Ловозерский район в срок до 25 декабря текущего года.

8.8. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии,

оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по соглашению относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по соглашению.

---

Приложение № 1  
к настоящему порядку

Форма

В администрацию  
Ловозерского района

**ЗАЯВКА  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

\_\_\_\_\_  
(наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ловозерский район)

утвержденным постановлением администрации Ловозерского района от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок),

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Опись документов, предусмотренных пунктом 4.1. Порядка, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен(а):

Получатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Даю свое согласие на осуществление администрацией Ловозерского района и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Получатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
М.П. \_\_\_\_\_

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА**

| №<br>п/п                      | Наименование показателя                                                                                                     | Критерий                                                                                                                                             | Баллы по<br>критерию |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Критерии оценки СО НКО</b> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                      |                      |
| 1.                            | Осуществление СО НКО уставной деятельности                                                                                  | не более 1 года                                                                                                                                      | 3                    |
|                               |                                                                                                                             | от 1 года до 3 лет                                                                                                                                   | 5                    |
|                               |                                                                                                                             | от 3 лет и более                                                                                                                                     | 10                   |
| 2.                            | Количество публикаций о деятельности СО НКО в СМИ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет за истекший год       | 0 публикаций                                                                                                                                         | 0                    |
|                               |                                                                                                                             | от 1 до 3 публикаций                                                                                                                                 | 5                    |
|                               |                                                                                                                             | свыше 4 публикаций                                                                                                                                   | 10                   |
| 3.                            | Организация имеет статус НКО – исполнителя общественно-полезных услуг                                                       | нет                                                                                                                                                  | 0                    |
|                               |                                                                                                                             | да                                                                                                                                                   | 10                   |
| 4.                            | Наличие материально-технической базы, в том числе оборудования, и помещения, необходимых для реализации деятельности СО НКО | отсутствие собственной материально-технической базы, в том числе оборудования, и помещения                                                           | 0                    |
|                               |                                                                                                                             | наличие договоров на использование (аренды), в том числе безвозмездное материально-технической базы, в том числе оборудования, и помещения сторонних | 5                    |

|                                      |                                                                                                           |                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                      |                                                                                                           | организаций                                                                                                                      |    |
|                                      |                                                                                                           | наличие материально-технической базы, в том числе оборудования, и помещения                                                      | 10 |
| 5.                                   | Наличие реализованных проектов за предшествующему Конкурсу год                                            | 0 проектов                                                                                                                       | 0  |
|                                      |                                                                                                           | 1-2 проекта                                                                                                                      | 5  |
|                                      |                                                                                                           | свыше 3 проектов                                                                                                                 | 10 |
| Критерии оценки социальных проектов: |                                                                                                           |                                                                                                                                  |    |
| 6.                                   | Наличие показателей результативности реализации социального проекта                                       | показатели отсутствуют                                                                                                           | 0  |
|                                      |                                                                                                           | определено от 1 до 2 показателей                                                                                                 | 5  |
|                                      |                                                                                                           | определено 3 и более показателей                                                                                                 | 10 |
| 7.                                   | Соответствие результата социального проекта заявленным целям и задачам по показателям социального проекта | соответствует                                                                                                                    | 10 |
|                                      |                                                                                                           | не соответствует                                                                                                                 | 0  |
| 8.                                   | Взаимосвязь и последовательность мероприятий социального проекта, направленных на достижение цели и задач | отсутствие календарного плана мероприятий по реализации социального проекта                                                      | 0  |
|                                      |                                                                                                           | наличие календарного плана мероприятий социального проекта, позволяющего достигнуть целевых показателей результативности проекта | 10 |
| 9.                                   | Сохранение (создание) в случае реализации                                                                 | рабочие места не созданы                                                                                                         | 0  |

|     |                                                                               |                                                                |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----|
|     | социального проекта рабочих мест                                              | рабочие места созданы на период реализации социального проекта | 5  |
|     |                                                                               | рабочие места сохранены после реализации социального проекта   | 10 |
| 10. | Привлечение волонтеров (добровольцев) к реализации социального проекта СО НКО | 0 человек                                                      | 0  |
|     |                                                                               | 1-2 человека                                                   | 5  |
|     |                                                                               | свыше 3 человек                                                | 10 |

## СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

|                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Титульный лист<br>(все разделы заполняются организацией)                                                                                                                                                                |  |
| Направление, по которому подается Заявка                                                                                                                                                                                   |  |
| Название социального проекта                                                                                                                                                                                               |  |
| Общая характеристика ситуации в соответствующей сфере на начало реализации социального проекта с описанием проблемы(ы), решению которой(ых) посвящен социальный проект, обоснование социальной значимости проекта (кратко) |  |
| Основные цели и задачи социального проекта                                                                                                                                                                                 |  |
| Сроки реализации социального проекта                                                                                                                                                                                       |  |
| Количество волонтеров, участвующих в реализации социального проекта                                                                                                                                                        |  |
| Описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации социального проекта                                                                                                                                                |  |
| Календарный план реализации социального проекта                                                                                                                                                                            |  |
| Ожидаемые показатели результативности реализации социального проекта                                                                                                                                                       |  |
| Запрашиваемый объем финансирования социального проекта                                                                                                                                                                     |  |
| Плановая смета расходов на реализацию социального проекта                                                                                                                                                                  |  |
| 2. Информация об организации                                                                                                                                                                                               |  |
| Полное наименование СО НКО (согласно свидетельству о регистрации)                                                                                                                                                          |  |
| Сокращенное название организации                                                                                                                                                                                           |  |
| Дата создания организации                                                                                                                                                                                                  |  |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)                                                                                                                                                       |  |
| Вид деятельности организации                                                                                                                                                                                               |  |

|                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Учредители (физические, юридические лица), количество членов организации                                                                                                         |  |
| Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации, помещение, оборудование                                                                                          |  |
| Информационные ресурсы (наличие сайта/группы в соцсетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)<br>количество публикаций о деятельности СО НКО в СМИ за истекший год |  |
| Количество штатных сотрудников, волонтеров                                                                                                                                       |  |
| Источники финансирования (гранты, членские взносы, поддержка других организаций)                                                                                                 |  |
| Количество реализованных проектов за предшествующему Конкурсу год (перечислить)                                                                                                  |  |
| <b>3. Реквизиты организации</b>                                                                                                                                                  |  |
| ИНН, КПП организации                                                                                                                                                             |  |
| Наименование, местонахождение учреждения банка организации                                                                                                                       |  |
| Корреспондентский счет                                                                                                                                                           |  |
| БИК организации                                                                                                                                                                  |  |
| Номер расчетного счета организации                                                                                                                                               |  |
| Руководитель организации/руководитель социального проекта (ФИО, контактные данные)                                                                                               |  |

Должность руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_